



REPUBLIK ÖSTERREICH
Parlamentsdirektion

GZ. 02000.0200/22-A1.2/2017

Bundesinterne Bekanntmachung

In der Parlamentsdirektion (Präsidialdienst) gelangt mindestens eine Planstelle als Referent bzw. Referentin ab 1. Juli 2017 zur Besetzung.

Der Arbeitsplatz ist mit der Einstufung A1/4 bzw. v1/3 bewertet. Der Monatsbezug/Das Monatsentgelt beträgt mindestens:

€ 2.733,80 (für Beamtinnen/Beamte bzw. € 3.293,90 (für Vertragsbedienstete)

Allenfalls kommt auch eine Einreihung in das ADV-Schema (SV 2) in Betracht. Der Monatsbezug für dieses Schema beträgt € 3.737,00.

Er/Es erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes in der Parlamentsdirektion verbundenen Entlohnungsbestandteilen. In der Ausbildungsphase gebührt ein reduzierter Bezug.

Folgende Hauptaufgaben sind mit dem Arbeitsplatz verbunden:

Inhaltliche Unterstützung der Abteilungsleitung in den Arbeitsfeldern:

- Management und Verantwortung des operativen IT-Betriebs (inkl. Incidenthandling etc.)
- Konzepterstellung (Mobilität, Digitalisierung, VoIP, Authentisierung, SingleSignOn etc.)
- strategische IT-Planung etc.

Verwaltungstechnische Unterstützung der Abteilungsleitung in den folgenden Bereichen:

- Vergabeverfahren im Bereich IT
- Rechnungswesen
- IT-Controlling
- Inventarwesen
- Budget
- Personalplanung
- Projekt-, Prozess- und Portfoliomanagement etc.

sowie Schnittstelle zu IT-Sicherheit, Helpdesk, Demand-, Programm- & Projektmanagement, Applikationsleitung und zu externen Partnern.

Folgende Voraussetzungen sind verpflichtend zu erbringen:

1. aufrechtes Dienstverhältnis zum Bund als Beamtin/Beamter oder Vertragsbedienstete/r
2. mehrjährige Erfahrung im operativen IT-Bereich (Betrieb und Infrastruktur)
3. mehrjährige Erfahrung in Wirtschafts-, Betriebs-, Verwaltungsinformatik bzw. Informatik oder Betriebswirtschaft mit Informatik-Schwerpunkt
4. Projektmanagementkenntnisse
5. Kenntnisse in Betriebsorganisation und Kostenrechnung
6. einschlägige Erfahrungen in Controlling und/oder Betriebsorganisation
7. Kenntnisse über aktuelle Entwicklungen und Trends im Bereich der Informationstechnologie
8. sehr gute Englischkenntnisse (fließend und verhandlungssicher)

Zusätzlich von Vorteil:

9. abgeschlossenes Studium in Informatik, Wirtschafts-, Betriebs- bzw. Verwaltungsinformatik oder BWL mit Informatik-Schwerpunkt an einer (technischen) Universität bzw. Fachhochschule
10. mehrjährige Erfahrung in Führung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
11. Erfahrung im Projektmanagement (insb. von IT-Projekten)
12. juristische Grundkenntnisse
13. sehr gute Kenntnisse von HV-SAP
14. Erfahrung im Umgang mit sensiblen Daten

Was wir von Ihnen erwarten:

15. Sie haben ein sicheres Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen und sind in der Lage sich mündlich und schriftlich sehr gut auszudrücken.
16. Sie zeichnen sich durch ein hohes Maß an Kunden- und Serviceorientierung aus.
17. Sie sind kommunikativ und arbeiten gerne mit Menschen.
18. Sie sind einen lösungs- und ergebnisorientierten Arbeitsstil gewohnt.
19. Sie lernen gerne dazu und bilden sich regelmäßig fort.
20. Sie sind zu unregelmäßigen Dienstzeiten sowie zur Leistung von Überstunden bereit und sind das Arbeiten unter zeitlichem Druck gewohnt.

Gewichtung:

Punkte 1 bis 8: 70 %

Punkte 15 bis 20: 30 %

Die Parlamentsdirektion bekennt sich zum Grundsatz der Gleichbehandlung und Frauenförderung und ist bemüht, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Personen, die dem Kreis der begünstigten Behinderten angehören, werden ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen.

MitarbeiterInnen mit freien Dienstverträgen und Teilbeschäftigungen im Ausmaß von weniger als einem Drittel der für eine Vollbeschäftigung vorgeschriebenen Wochendienstleistung, sofern sie kein Aufnahmeverfahren gem. Ausschreibungsgesetz absolviert haben, VerwaltungspraktikantInnen, Klubangestellte und parlamentarische MitarbeiterInnen können keine gültige Bewerbung einbringen.

Bewerbungen sind mit einem Lebenslauf, der Anführung der Gründe, die die Bewerberin/den Bewerber im Hinblick auf die Aufnahmeerfordernisse als geeignet erscheinen lassen, und den entsprechenden Nachweisen bis

spätestens 15. Mai 2017

an die Parlamentsdirektion, Abteilung A1.2-Organisationsentwicklung und HRM z.H. Frau Karin Forsthuber, Dr. Karl Renner Ring 3, 1017 Wien, oder per E-Mail an recruiting@parlament.gv.at zu richten.

80110.0010/12-PDION/2017

Als Tag der Bewerbung gilt der Tag, an dem die Bewerbung (E-Mail oder persönliche Abgabe) bei der Parlamentsdirektion einlangt. Wird die Bewerbung per Post eingebracht, so gilt als Tag der Bewerbung das Datum des Poststempels. Verspätet einlangende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Es ist ein Auswahlverfahren (Eignungsgespräch) für den Zeitraum **19. bzw. 22. Mai 2017** anberaumt, wobei der genaue Zeitpunkt und Ort für das Verfahren den vorgesehenen Bewerberinnen bzw. Bewerbern noch gesondert bekannt gegeben wird.

Es wird ersucht, in der Bewerbung die Erreichbarkeit per Telefon oder E-Mail anzugeben. Eine gesonderte Einladung auf dem Postweg erfolgt nicht.

Für die Präsidentin des Nationalrates:

Dr. Harald Dossi
Parlamentsdirektor